


MANUEL D'UTILISATION DU SERVICE WEB

Version 04.06.2015




# Table des matières


Vegaplan
Co DiPlan




# 1. Introduction

Le présent document explicite le mode d'utilisation du service web pour les données de certification relatives aux cahiers des charges suivants :

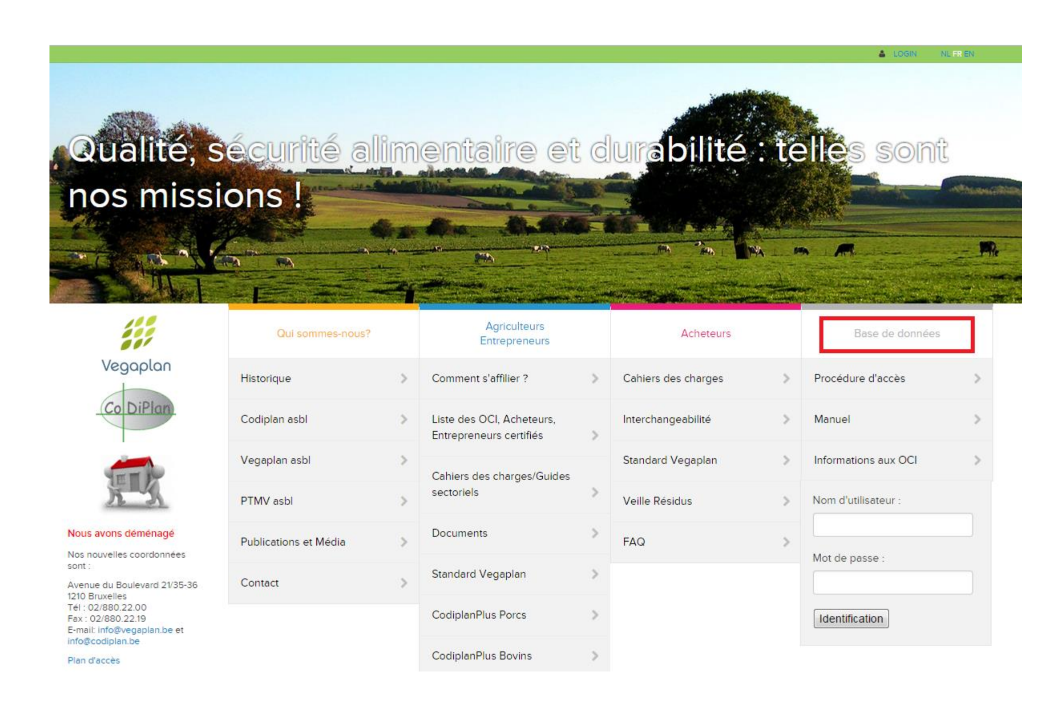
- Guide sectoriel de l'autocontrôle G-040 pour la Production Primaire Végétale (module A, B et D);
- Guide sectoriel de l'autocontrôle G-040 pour la Production Primaire Animale (module C);
- Guide sectoriel de l'autocontrôle G-033 pour les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles;
- Codiplan[PLUS] porcs;
- Codiplan[PLUS] bovins;
- Standard Vegaplan pour la Production Primaire Végétale;
- Standard GIQF pour les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles.
- IPM (Integratred Pest Management)

# 2. Généralités

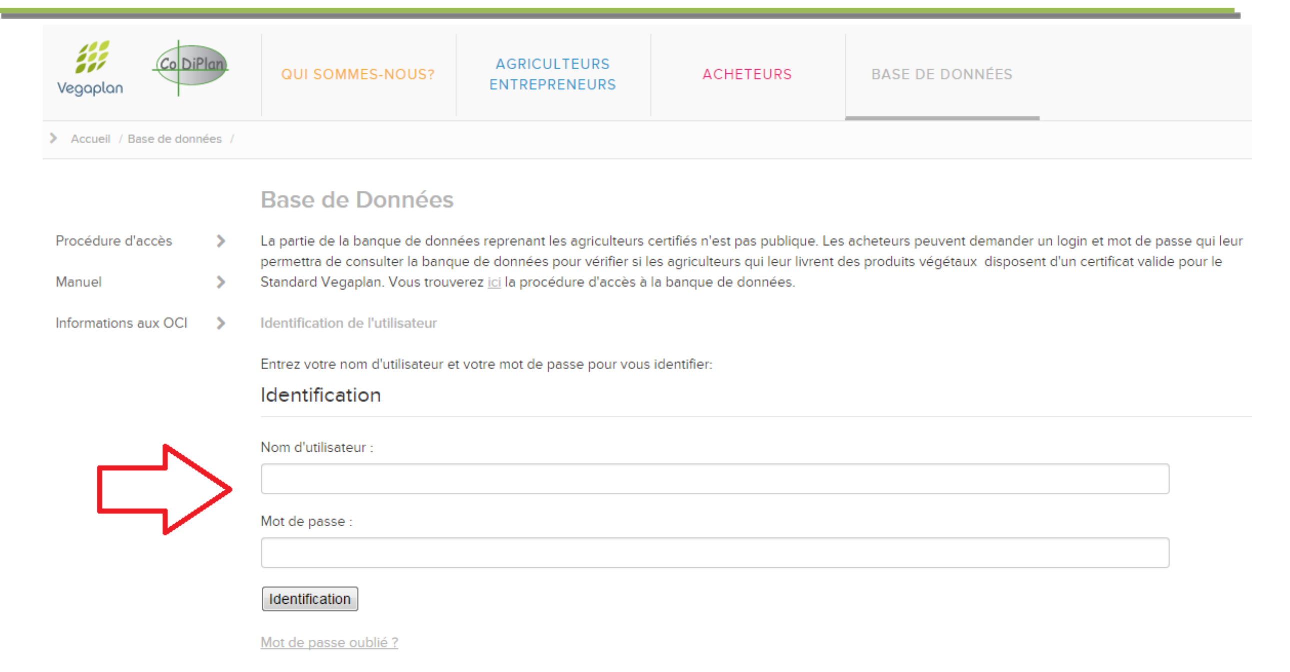
## 2.1. Login

Pour utiliser la banque de données, il faut disposer d'un **login et d'un mot de passe**. A la suite de la signature du contrat avec Vegaplan et/ou Codiplan, vous recevrez par e-mail votre login et votre mot de passe. Si vous désignez à Vegaplan plusieurs personnes de contact, celles-ci peuvent obtenir chacune un login et un mot de passe particuliers.

La banque de données est accessible via les adresses www.vegaplan.be et/ou www.codiplan.be.






## 2.2 Agencement et structure

Le service web a pour fonction de gérer les données de certification des participants concernant les cahiers des charges précités ainsi que la facturation des cotisations à Vegaplan/Codiplan. En outre, il permet une transmission automatique des données relatives au Guide sectoriel vers BOOD, la banque de données de l'AFSCA.

Le service web présente deux types principaux d'écran : l'écran de recherche (*cf*. point 3) et l'écran de résultats détaillés (*cf*. point 4).

## 2.3. Définitions

**Identifiant :**

- NE : Numéro d'entreprise (anciennement « numéro de T.V.A. »)
- NUE : Numéro d'Unité d'Exploitation
- NPC : Numéro de Point de Contrôle

**Utilisateurs:**

Quatre groupes d'utilisateurs ont été définis:

- Opérateur : agriculteur ou entrepreneur de travaux agricoles/horticoles
- Acheteur : pour le secteur végétal, il s'agit des opérateurs du secteur « négoce, transformation et criées »
- OCI : organismes de certification indépendants
- Gestionnaire : Vegaplan et Codiplan

**Rôles:**

Trois rôles différents ont été définis pour les collaborateurs d'un OCI:




- Responsable de certification: celui qui prend la décision de certification
- Auditeur: le collaborateur de l’OCI qui effectue l’audit sur les lieux de l’exploitation
- Collaborateur administratif: le collaborateur de l’OCI qui utilise le service web et se charge d’y introduire les données.

Les noms des responsables de certification, des auditeurs et des collaborateurs administratifs sont mentionnés parmi les personnes de contact.

**En quarantaine:**

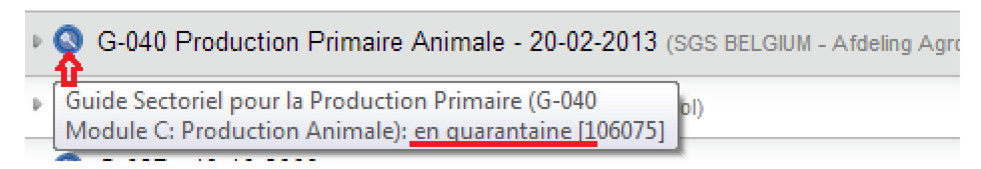
Tant qu’un audit est en quarantaine, il est encore adaptable par l’OCI. Seulement lorsque la décision de certification est prise, l’audit va sortir de la quarantaine, être intégré au « batch nocturne » (*cf.* 2.4.) et être conservé de façon définitive. Dès ce moment, il n’est plus possible de modifier les données de l’audit.

Les audits dans le cadre de cahiers des charges privés sont donc toujours sortis de la quarantaine durant la nuit qui suit l’introduction de la décision de certification.

Les audits réalisés dans le cadre d’un Guide sectoriel et qui sont transmis à BOOD au moyen de l’upload XML restent en quarantaine tant que la vérification avec BOOD n’a pas donné de résultat positif, et que l’insertion dans BOOD n’a donc pas été réalisée. Durant cette période, les données peuvent encore être modifiées. L’état de quarantaine est indiqué lorsque vous placez le curseur sur l’icône représentant l’audit.

Audits:




**Suppression:**

La suppression d’un audit est possible tant que celui-ci se trouve en quarantaine.

La suppression d’enregistrements, d’établissements et d’entreprises n’est possible que s’il n’y a aucune donnée conservée à ce niveau ou à un niveau inférieur, la hiérarchie appliquée ici étant audit<enregistrement<établissement<entreprise.

**Enregistrement:**

L’enregistrement correspond à l’affiliation de l’opérateur auprès de l’OCI pour la certification d’un guide ou un cahier des charges. L’enregistrement n’a aucun effet sur la facturation. En principe, un opérateur ne peut s’inscrire qu’auprès d’un seul OCI par cahier des charges. Exception à cette règle: plusieurs OCI peuvent octroyer une attestation pour la production primaire animale (pour l’activité « Bovins » par exemple).

**Statut de l’enregistrement**

- Actif: l’enregistrement est actif (pas de limite dans le temps)




- Résilié: l'enregistrement prendra fin **à la date de fin du certificat lié à cet enregistrement.**
- Annulé: l'enregistrement a cessé de courir **avec effet immédiat** à la date d'annulation de l'enregistrement. **Attention ! L'annulation d'un enregistrement entraîne automatiquement l'expiration simultanée du certificat lié à cet enregistrement.**

## 2.4. Batch nocturne

Certaines données introduites deviennent définitives après le « batch nocturne », et ne peuvent alors plus être modifiées. Il s'agit des données suivantes:

- Audits,
- Activités,
- données de certification.

L'annulation ou la modification de ces données n'est, en principe, plus possible après le batch nocturne. En effet, au cours du batch nocturne, ces données ont été transmises à BOOD et elles sont également prises en compte pour la facturation. Dans le cas où vous constatez après le batch nocturne des données d'audit erronées qui doivent être corrigées, il vous faut contacter le secrétariat de Codiplan/Vegaplan.

D'autres données, comme les noms, adresses, numéro d'entreprise, numéro d'unité d'exploitation, numéro de troupeau, personnes de contact d'un opérateur, peuvent être modifiées par l'OCI tant que l'opérateur a un enregistrement actif auprès de l'utilisateur.

## 2.5. Sauvegarder, adapter et supprimer

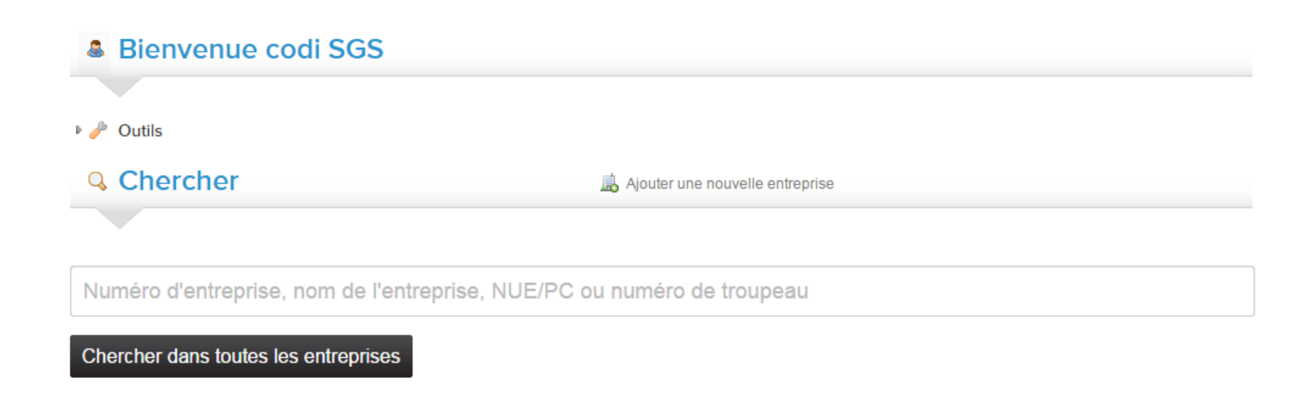
Pour sauvegarder les données introduites dans la banque de données, cliquez sur « sauvegarder ». Si vous cliquez sur « Annuler », les données ne seront pas sauvegardées. En principe, les données introduites ne peuvent être modifiées qu'avant le batch nocturne (*cf.* point 2.3), et dans l'ordre requis pour respecter le « principe de cascade », c'est-à-dire en remontant du particulier vers le général : Audit ➡ Enregistrement ➡ Entreprise.

## 2.6. Fonctions d'abonnement

Lorsqu'un OCI, un agriculteur ou un entrepreneur s'inscrit, en incluant une personne de contact et son adresse email, celle-ci reçoit automatiquement un nom d'utilisateur et un mot de passe pour notre banque de données. Cet agriculteur ou cet entrepreneur peut alors avoir accès aux données de sa propre entreprise. Il peut également s'abonner afin de recevoir automatiquement un email lorsque l'OCI a mis à jour les statuts de certification. Il peut enfin, faire une exportation de la liste des entrepreneurs. (**Attention : pour exporter cette liste d'entrepreneur en format xlsx, il faut au préalable s'identifier avec son login et son mot de passe**)




# 3. L'écran de recherche




Vous pouvez effectuer la recherche sur la base du nom de l'entreprise, du numéro d'entreprise (NE), du numéro d'unité d'exploitation/point de contrôle (NUE/PC) ou du numéro de troupeau.

En fonction du groupe d'utilisateurs, la recherche est soumise aux règles suivantes:

- Les OCI peuvent chercher les données des opérateurs dont ils ont un enregistrement en cours ou non. Il est également possible de faire une recherche sur la base d'une partie du NE, du NUE ou du nom de l'opérateur.
- Les opérateurs peuvent chercher uniquement leurs propres données.

Chaque entreprise est identifiable au moyen de son numéro d'entreprise (NE). En fonction du pays, les numéros d'entreprise ont les formats obligatoires suivants:

- Belgique: 0999999999 (1 bloc de 10 chiffres, le premier chiffre est toujours 0)
- Allemagne: 999999999 (1 bloc de 9 chiffres)
- France: XX999999999 (1 bloc de 11 caractères ou un bloc de 2 caractères + 1 bloc de 9 chiffres)
- Luxembourg: 99999999 (1 bloc de 8 chiffres)
- Pays-Bas: 999999999B99 (1 bloc de 12 caractères, le 10$^{e}$ caractère étant toujours la lettre B)

**Attention!** Pour les établissements étrangers, c'est le NE qu'il faut indiquer également dans le champ réservé au NUE/PC.




## 3.1. Données propres

Outils

Montrez mes données

| | |
|---|---|
| Adresse*: | Monsieur |
| Prénom*: | codi |
| Nom*: | OCI |
| Langue*: | Français |
| Fonction: | |
| Téléphone: | |
| Fax: | |
| Portable: | |
| Email*: | tom.de.winter@codiplan.be |
| Nom d'utilisateur*: | codi OCI |
| | Vérifiez le nom d'utilisateur. |
| Mot de passe*: | Mentionnez le mot de passe de votre choix |
| | Sauvegarder |

Chaque opérateur peut consulter et modifier ses propres données en cliquant sur « outils » et « Montrez mes données ». Vous pouvez aussi mentionner **un mot de passe de votre choix**.

# 4. L'écran de résultats détaillés

L'écran de résultats détaillés indique les données de l'exploitation, les établissements et les personnes de contact.

Les données de l'**entreprise** apparaissent lorsque vous cliquez dans le champ qui indique le nom et le numéro d'entreprise.

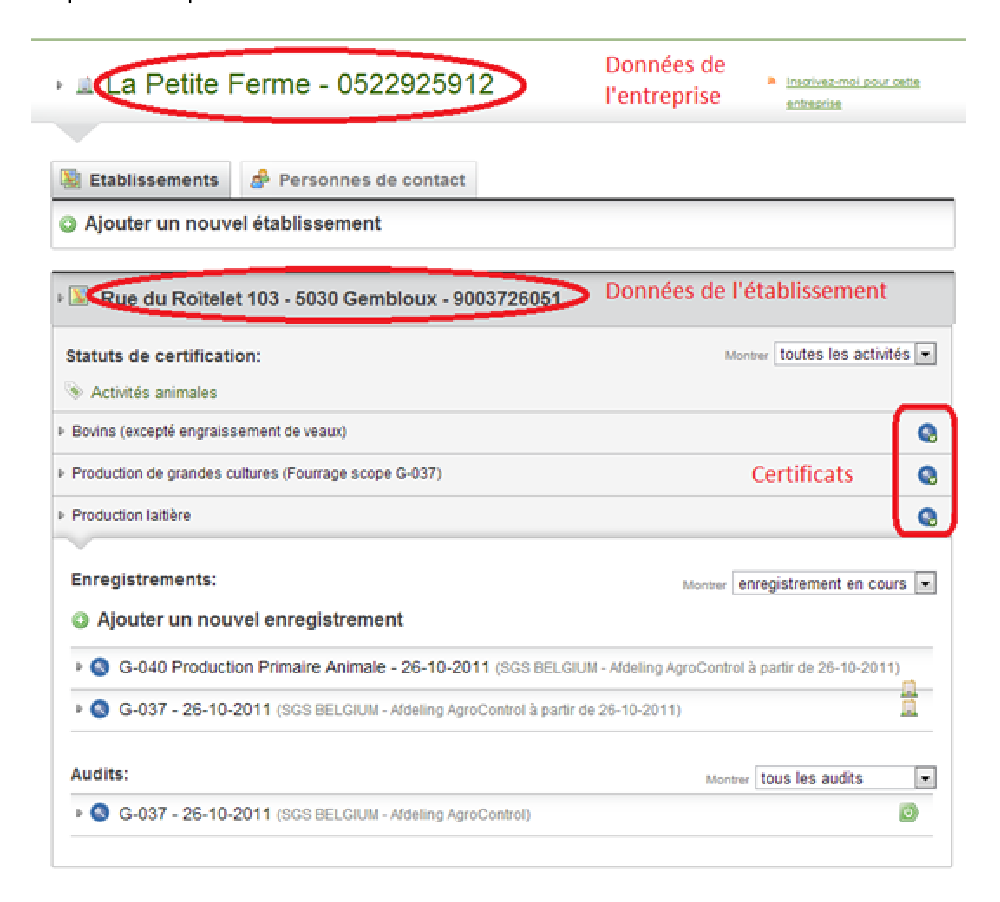
Les données de l'**établissement** apparaissent lorsque vous cliquez dans le champ qui indique l'adresse de l'établissement et le NUE. Au niveau de l'établissement, trois rubriques sont à distinguer:

- Statuts de certification
- Enregistrements



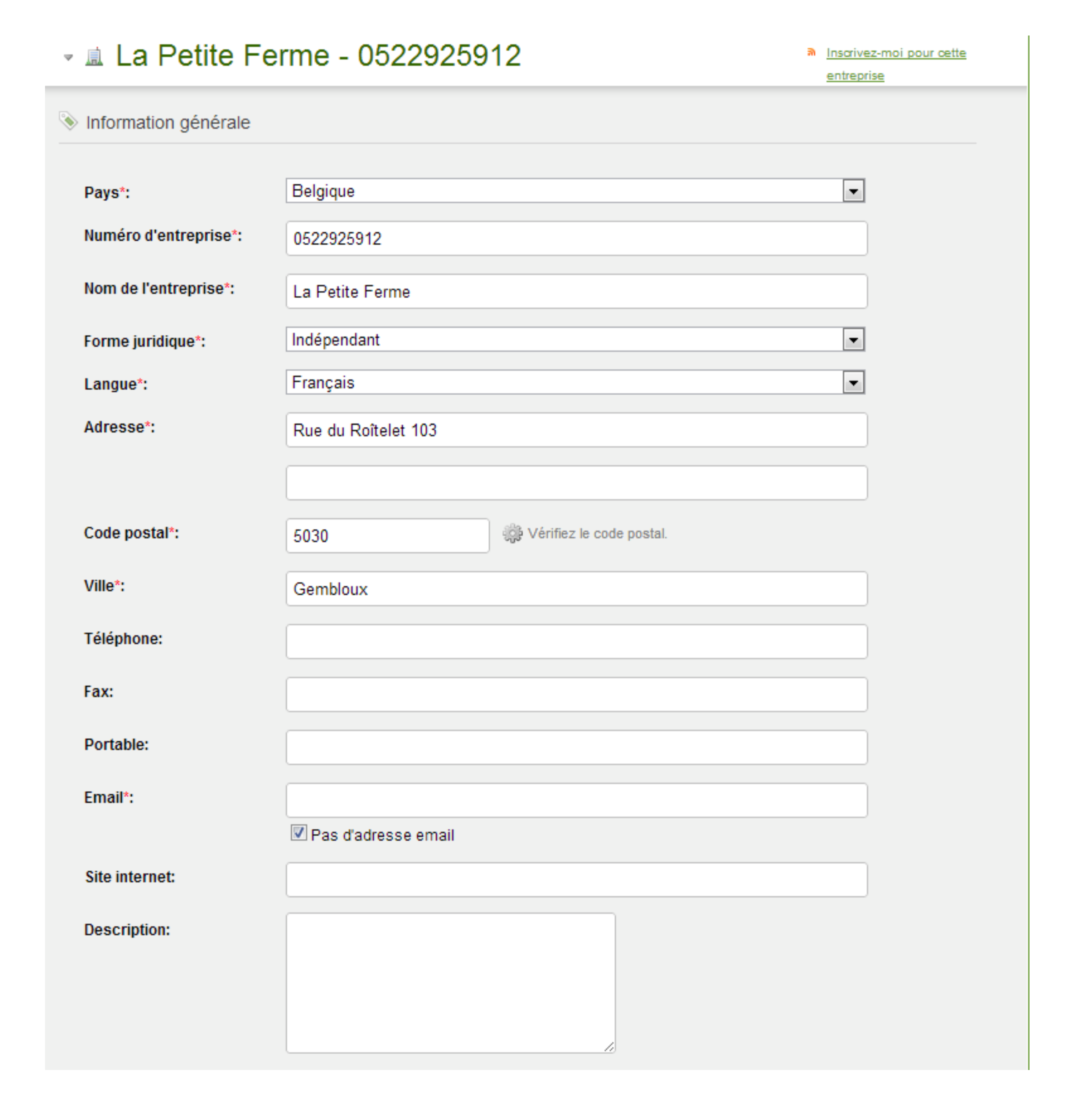

- Audits

Pour modifier les données relatives à une personne de contact ou ajouter une personne de contact, cliquez sur « personnes de contact ».






## 4.1 Données de l'entreprise



La Petite Ferme - 0522925912

Inscrivez-moi pour cette entreprise

Information générale

| | |
|---|---|
| Pays*: | Belgique |
| Numéro d'entreprise*: | 0522925912 |
| Nom de l'entreprise*: | La Petite Ferme |
| Forme juridique*: | Indépendant |
| Langue*: | Français |
| Adresse*: | Rue du Roîtelet 103 |
| | |
| Code postal*: | 5030 Vérifiez le code postal. |
| Ville*: | Gembloux |
| Téléphone: | |
| Fax: | |
| Portable: | |
| Email*: | ☑ Pas d'adresse email |
| Site internet: | |
| Description: | |

**Si l'OCI dispose d'un enregistrement actif** pour l'opérateur en question, tous les champs sous « information générale » de l'entreprise peuvent être adaptés (par exemple, modification du numéro de téléphone, nouvelle adresse e-mail, numéro d'entreprise etc.).




## 4.2. Données de l'établissement

**Si l'OCI dispose d'un enregistrement actif** pour l'opérateur en question, il peut également modifier le numéro d'unité d'exploitation.

La Petite Ferme - 0522925912

Inscrivez-moi pour cette entreprise

Etablissements | Personnes de contact

Ajouter un nouvel établissement

Rue du Roitelet 103 - 5030 Gembloux - 9003726051

Information générale

| | |
|---|---|
| NUE/PC*: | 9003726051 |
| Numéro de cheptel: | |
| Adresse*: | Rue du Roitelet 103 |
| | |
| Pays*: | Belgique |
| Code postal*: | 5030 Vérifiez le code postal. |
| Ville*: | Gembloux |
| Portable: | |

Sauvegarder | Supprimer




## 4.3. Personnes de contact

Etablissements | Personnes de contact

Pierre Piret

Information générale

| | |
|---|---|
| Adressé*: | De heer |
| Prénom*: | Pierre |
| Nom*: | Piret |
| Langue*: | Français |
| Fonction: | |
| Téléphone: | |
| Fax: | |
| Portable: | |
| Email*: | |
| | ☐ Pas d'adresse email |
| | ☐ Pas de notification par email pour les abonnements |
| Login: | ☑ Actif |

Sauvegarder | Supprimer

Une personne de contact insérée avec mention d'une adresse e-mail recevra automatiquement un login pour se connecter à la base de données et voir ses propres données.

Le login d'une personne de contact peut être désactivé. Ceci a pour effet que la personne en question ne pourra plus se connecter à la banque de données.

Il est important d'encoder correctement l'adresse e-mail ainsi que la langue de la personne de contact pour notre communication avec l'opérateur (courrier officiel, lettre d'information, etc.)

## 4.4 Rubrique « statuts de certification »

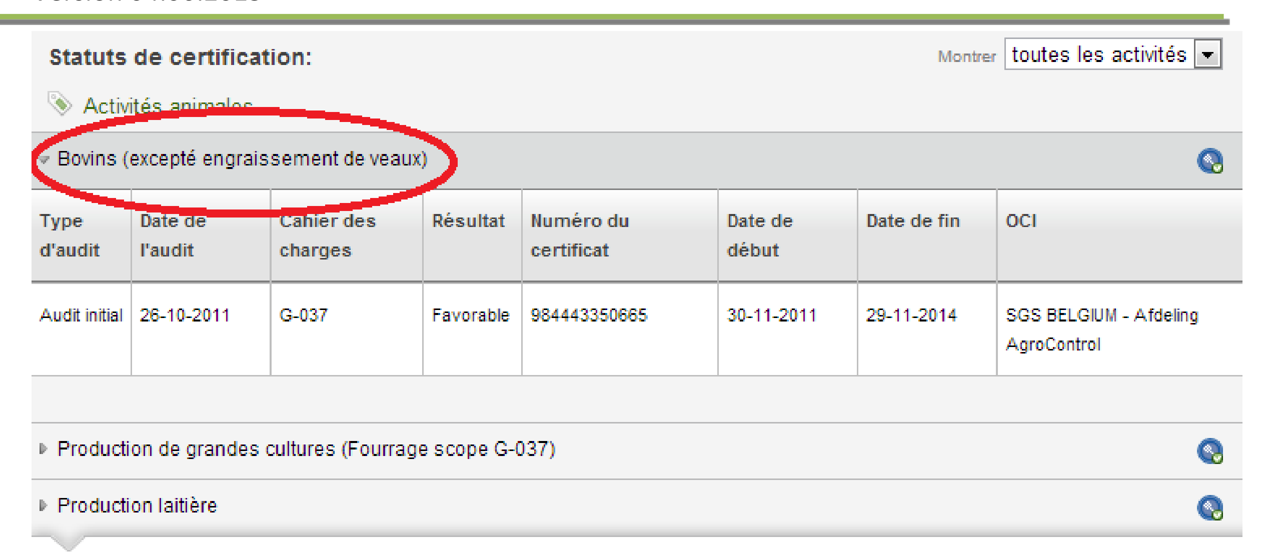
La rubrique « statuts de certification » donne un aperçu des activités pour lesquelles l'opérateur dispose d'un certificat. L'OCI peut consulter et imprimer le certificat en cours en cliquant sur l'icône « imprimante » à droite du certificat.

L'application renseigne par défaut toutes les activités. En sélectionnant « activités en cours », seules les activités qui font l'objet d'une certification en cours sont indiquées.

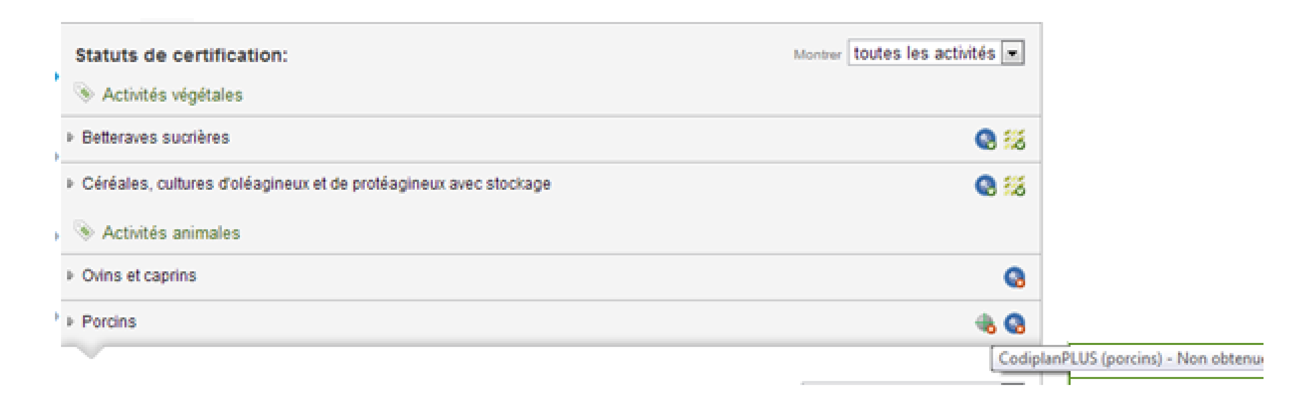
Le type de certificat en cours pour chaque activité est reconnaissable grâce à une icône: le logo de l'AFSCA pour le Guide sectoriel, le logo de Vegaplan pour les Standard Vegaplan et le logo de Codiplan pour les cahiers des charges Codiplan$^{PLUS}$.

Cliquez sur l'activité pour faire apparaître les données spécifiques relatives à l'audit.




Les activités pour lesquelles la certification n'est pas obtenue sont également mentionnées, mais l'icône relative au cahier des charges est alors barrée par une croix rouge.




## 4.5. Rubrique « Enregistrements »

Préalablement à l'encodage d'un audit, l'opérateur doit être enregistré pour le cahier des charges concerné. L'enregistrement n'a aucun effet sur la facturation. A noter que l'enregistrement lie, pour le cahier des charges en question, l'opérateur à un OCI.

Il est important ici de mentionner les différences entre résiliation et annulation d'un enregistrement et des implications qui en découlent (*cf.* point 6) d'une part, et d'autre part la procédure de transfert d'un opérateur vers un autre OCI (*cf.* point 9).

Outre le cahier des charges, l'application renseigne la date d'encodage de l'enregistrement ainsi que l'identité de l'OCI responsable.

**Attention !** Les enregistrements des cahiers des charges Codiplan$^{PLUS}$ Bovins et Codiplan$^{PLUS}$ Porcs doivent être liés au cahier des charges G-040 Production Primaire animal.




Standard Vegaplan

Lutte intégrée (Integrated Pest Management - IPM)

Standard Vegaplan/Guide Sectoriel G-040 modules A et B

G-033

Ne pas montrer statuts de certification.

CodiplanPLUS Bovin

G-040 Primaire Dierlijke Productie - 25-03-2014

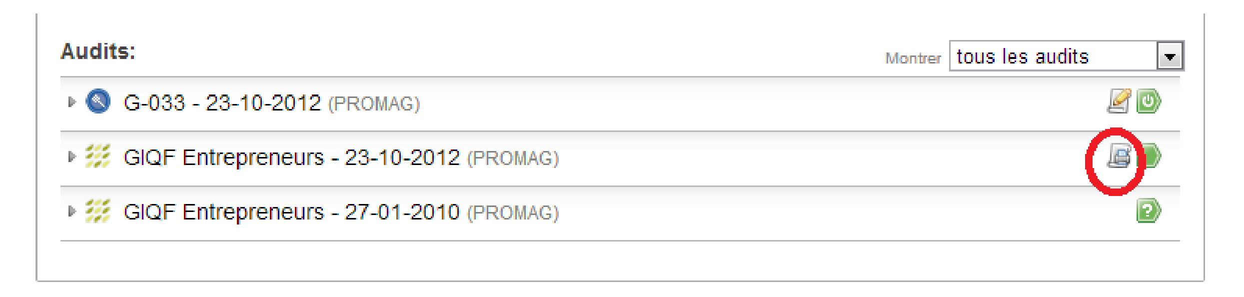
CodiplanPLUS Porcin

G-040 Primaire Dierlijke Productie - 25-03-2014

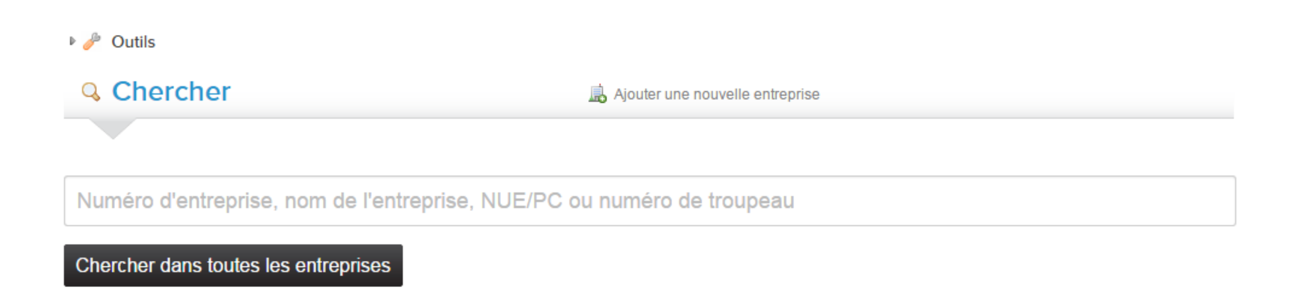
G-040 Production Primaire Animale (attestation)

## 4.6. Rubrique « audits »

Cette rubrique concerne l'introduction des nouveaux audits et la consultation des données des audits déjà introduits. Les certificats dont la date d'entrée en vigueur est située dans le futur (à la suite d'un audit de suivi) peuvent être imprimés à partir de la rubrique « audits ». Cliquez à cette fin sur l'icône « Imprimante ».




# 5. Ajouter une nouvelle entreprise






Pour ajouter une nouvelle entreprise (c.-à-d. un nouvel opérateur), cliquez, dans l'écran de recherche, sur l'icône « Ajouter une nouvelle entreprise ». Il y a quatre rubriques à compléter:

- Nouvelle entreprise
- Nouvel établissement
- Nouvel enregistrement
- Nouvelle personne de contact

Les champs marqués d'un astérisque rouge (*) sont obligatoires.

**Attention!** Vérifiez à l'avance, au moyen du numéro d'entreprise, que l'opérateur en question n'est pas déjà repris dans la banque de données (et éventuellement certifié par un autre OCI).

En cas de reprise d'exploitation (*cf*. point 10), les enregistrements et les certifications de l'exploitation cédante sont repris, et il ne faut donc pas compléter la rubrique « nouvel enregistrement ».




## 5.1. Introduire les données de l'entreprise

Pour ajouter les données de l'entreprise, cliquez sur « ajouter une nouvelle entreprise », le menu déroulant suivant s'affichera :

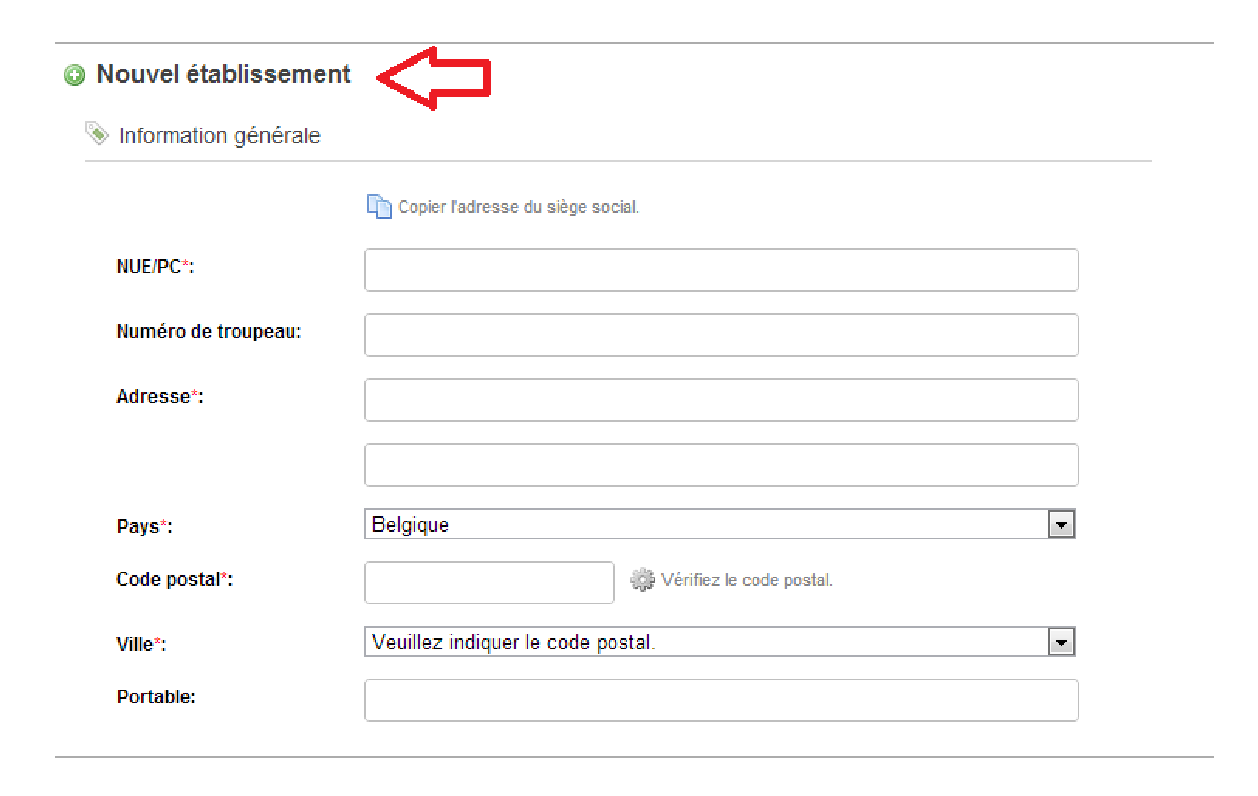
Information générale

| | |
|---|---|
| Pays*: | Belgique |
| Numéro d'entreprise*: | |
| Nom de l'entreprise*: | |
| Forme juridique*: | Indépendant |
| Langue*: | Faites votre choix |
| Adresse*: | |
| | |
| Code postal*: | Vérifiez le code postal. |
| Ville*: | Veuillez indiquer le code postal. |
| Téléphone: | |
| Fax: | |
| Portable: | |
| Email*: | |
| | Pas d'adresse email |
| Site internet: | |
| Description: | |



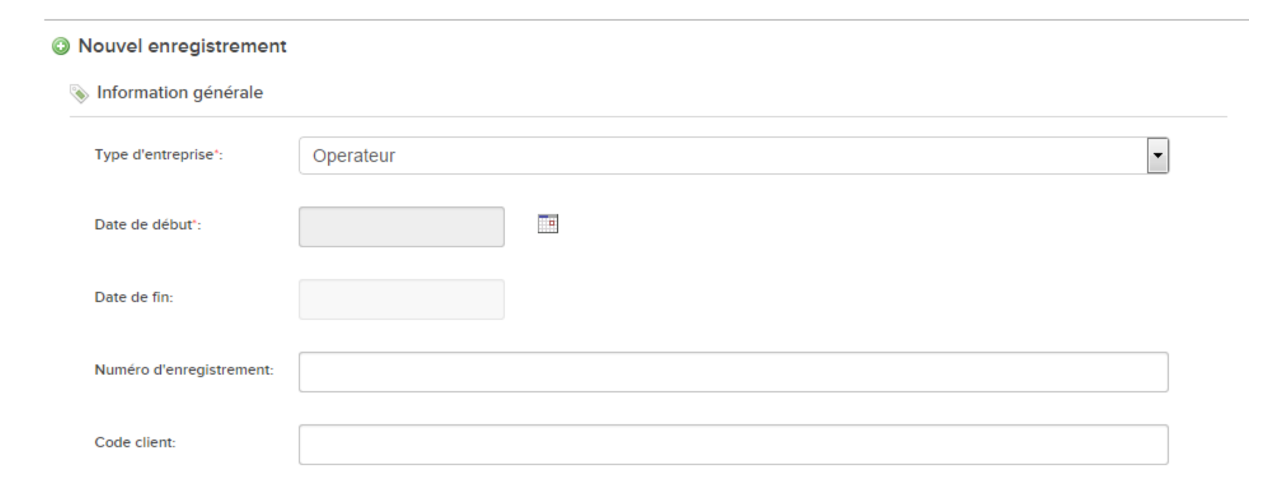

## 5.2. Introduire les données de l'établissement

Pour ajouter les données de l'établissement, cliquez sur l'onglet établissement, le menu déroulant suivant s'affichera :

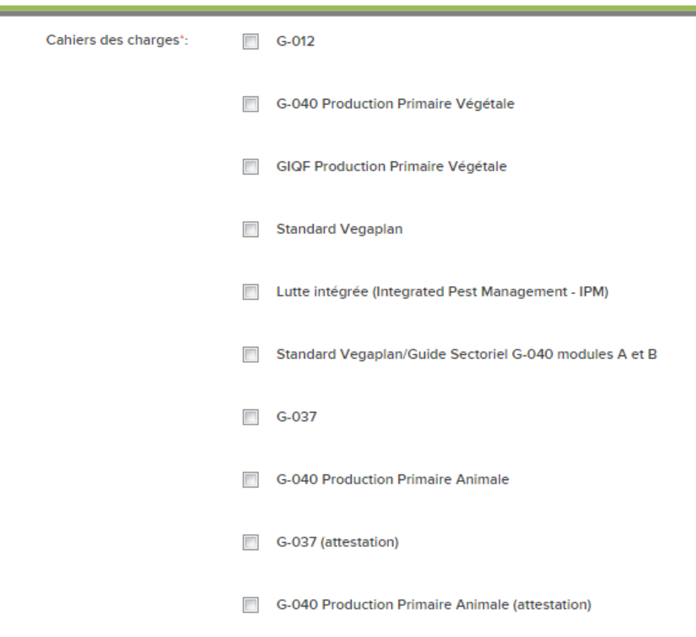



## 5.3. Introduire les données de l'enregistrement

Pour ajouter les données de l'enregistrement, cliquez l'onglet « ajouter un nouvel enregistrement », le menu suivant s'affichera :





Cahiers des charges*:

- G-012
- G-040 Production Primaire Végétale
- GIQF Production Primaire Végétale
- Standard Vegaplan
- Lutte intégrée (Integrated Pest Management - IPM)
- Standard Vegaplan/Guide Sectoriel G-040 modules A et B
- G-037
- G-040 Production Primaire Animale
- G-037 (attestation)
- G-040 Production Primaire Animale (attestation)

## 5.4. Introduire les données de la personne de contact

Pour ajouter les données de la personne de contact, cliquez sur l'onglet « personne de contact », ensuite sur l'onglet « ajouter un nouveau contact » ; le menu suivant s'affichera :

Etablissements | Personnes de contact

Ajouter un nouveau contact

Information générale

Adressé*: Monsieur

Prénom*:

Nom*:

Langue*: Faites votre choix

Fonction:

Téléphone:

Fax:

Portable:

Email*:

Pas d'adresse email

Pas de notification par email pour les abonnements

Login: Actif

Sauvegarder | Annuler




# 6. Résiliation et annulation d'un enregistrement

Il y a deux façons différentes de mettre fin à un enregistrement. En effet, vous pouvez soit l'annuler soit le résilier.

Enregistrements:

Montrer enregistrement en cours

Ajouter un nouvel enregistrement

G-040 Production Primaire Animale - 03-02-2010 (Quality Partner à partir de 03-02-2010)

Information générale

Type d'entreprise*: Operateur

Statut*: Actif

Actif
Résilié
Annulé

Date de début*:

Date de fin: -

Numéro d'enregistrement:

Code client:

Commentaires:

Privacy: Ne pas montrer statuts de certification.

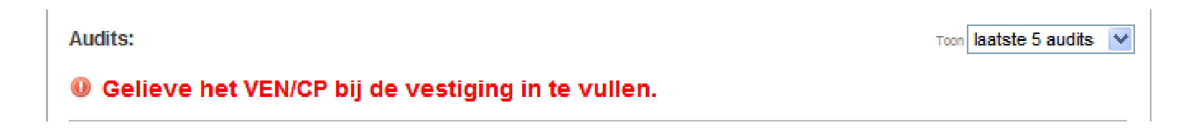
Sauvegarder Supprimer

- **Annulation** d'un enregistrement: Sélectionnez « annulé » dans le statut de l'enregistrement si vous désirez mettre fin à cet enregistrement avec effet immédiat. Dans ce cas, le certificat lié à cet enregistrement est également annulé immédiatement, et dans le champ « date de fin » de l'enregistrement apparaîtra la date de l'annulation.
- **Résiliation** d'un enregistrement: Sélectionnez « résilié » dans le statut de l'enregistrement si vous désirez que cet enregistrement prenne fin à la date de fin de validité du certificat lié à cet enregistrement. Dans ce cas, le certificat lié à cet enregistrement continue à courir jusqu'à la date prévue de fin de validité, et dans le champ « date de fin » de l'enregistrement apparaîtra la date de fin du certificat.




# 7. Introduire un nouvel audit

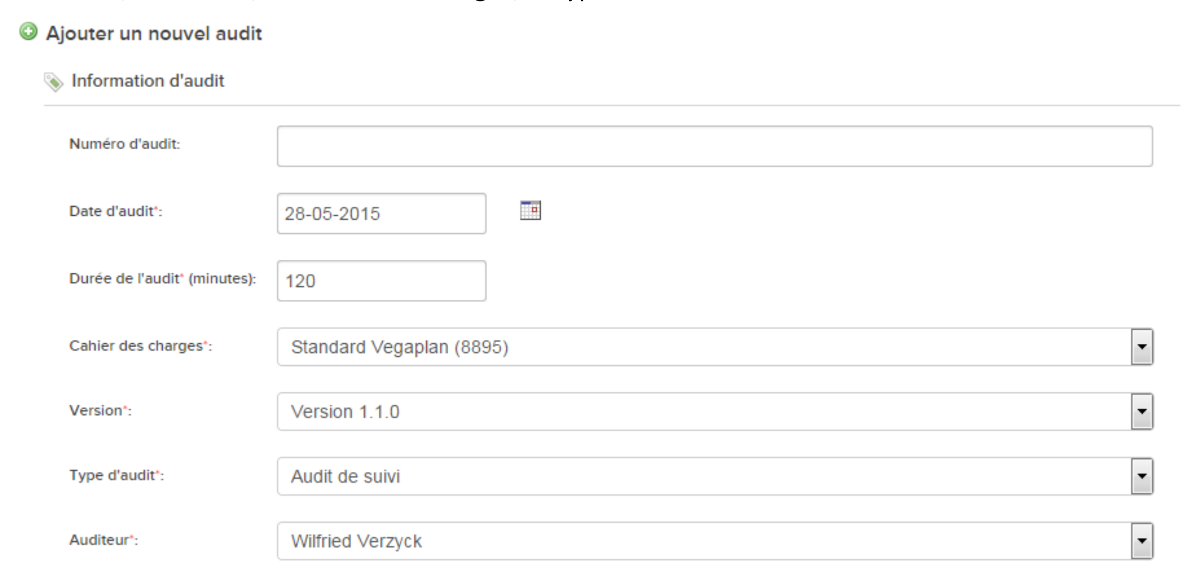
**Attention!** Préalablement à l'introduction d'un nouvel audit, il faut indiquer le NUE/PC sous la rubrique « Etablissement ». Cette information est nécessaire pour permettre la transmission des données de certification vers BOOD. C'est pourquoi, si le NUE/PC n'est pas mentionné, la mention suivante apparaîtra sous la rubrique « audit »:




## 7.1. Introduire les données de l'audit

### 7.1.1 Introduction d'un audit pour la production primaire végétale.

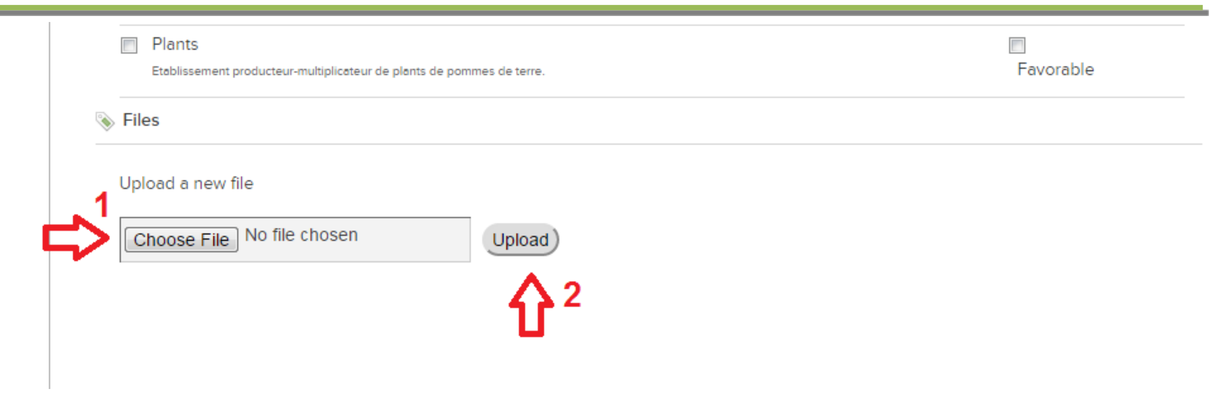
Lors de l'introduction d'un audit, les données à compléter sont les suivantes: la date d'audit, la durée de l'audit, l'auditeur, le cahier des charges, le type d'audit et les activités.




**Attention !** Eviter les introductions contradictoires. Par exemple, éviter de cocher « pommes de terre avec stockage » ainsi que « pommes de terre sans stockage ». (*Idem* pour « COP avec/sans stockage »).

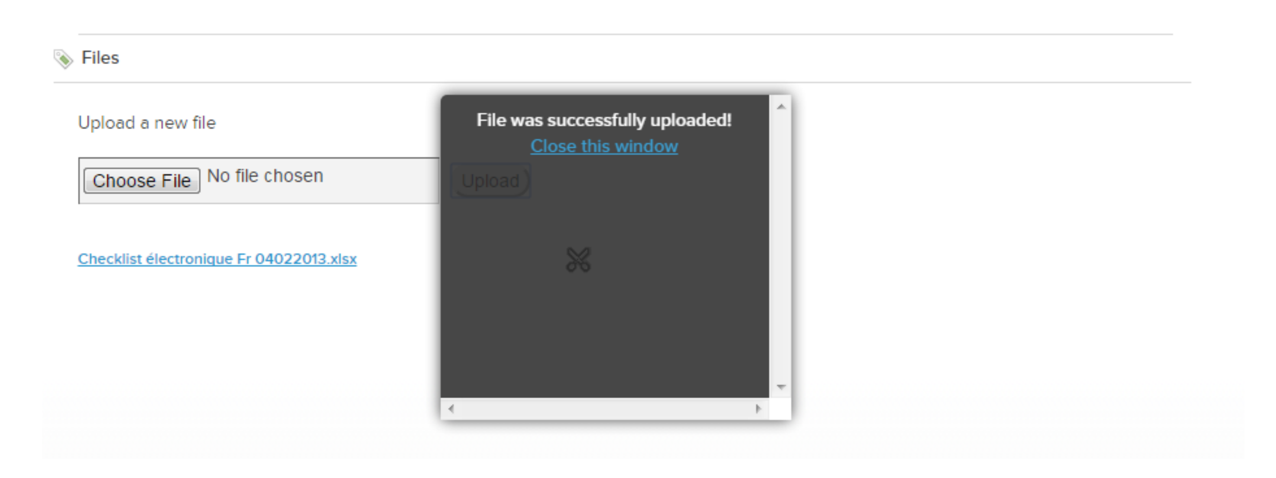
Pour les audits concernant le Standard Vegaplan et le Standard Vegaplan / G-040 modules A et B, vous devez télécharger la check-liste électronique Vegaplan. Pour cela, vous devez d'abord cliquer sur « Choose File » et rechercher la check-liste électronique Vegaplan adéquate. Ensuite, lorsque le document est bien annexé, cliquez sur « Upload ».




À la fin du téléchargement, un message apparaît alors vous indiquant le succès de ce téléchargement. Vous pouvez alors cliquez sur « Close this window » pour poursuivre l'encodage de l'audit.

**Attention !** Seul des fichiers xlsx ou xlsxm sont autorisés.




Tant que l'audit est en quarantaine, vous pouvez modifier les données ainsi que la check-liste électronique. Pour remplacer une check-liste, vous devez cliquer sur l'icône du ciseau afin de supprimer la check-liste préalablement téléchargée et ensuite, vous pouvez télécharger la nouvelle check-liste.






### 7.1.2 Introduction d'un audit pour la production primaire animale.

Lors de l'introduction d'un audit, les données à compléter sont les suivantes: la date d'audit, la durée de l'audit, l'auditeur, le cahier des charges, le type d'audit et les activités.

**Attention !** Pour un audit concernant soit le cahier des charges Codiplan$^{PLUS}$ Bovins soit le cahier des charges Codiplan$^{PLUS}$ Porcs, vous devez vérifier que les enregistrements de ces cahiers des charges soient bien liés à l'enregistrement du cahier des charges G-040 Production Primaire Animale.

## 7.2. Audit initial

La date de décision doit être égale ou postérieure à la date d'audit. En cas d'audit initial, la date de prise de cours de la période de certification est la date de la décision de certification.

Le « responsable de certification » est la personne qui prend la décision de certification.

## 7.3. Audit d'extension

La date d'audit ainsi que la date de décision doivent se situer dans la période de certification. Un nouveau certificat est généré, qui mentionne les anciennes et les nouvelles activités.

La date d'expiration d'un certificat d'extension est identique à celle du certificat existant.

## 7.4. Audit de suivi

Pour un audit de suivi, la date d'audit doit se situer dans la période de certification. La date de décision peut être postérieure à la fin de période de certification. La nouvelle période de certification succède immédiatement à la période de certification précédente (date d'expiration du certificat précédent + 1 jour).

**Attention!** Faire débuter une période de certification, éventuellement avec force rétroactive, afin de faire concorder les périodes de certification relève de la responsabilité de l'OCI. Si l'OCI ne l'accepte pas, il faut introduire un nouvel enregistrement pour ce cahier des charges. Le premier audit qui sera introduit sous cet enregistrement sera considéré comme un audit initial, générant un certificat dont la date de prise de cours est égale à la date de certification. La période de certification de l'opérateur sera interrompue.

<u>Remarque :</u> il n'est pas nécessaire de créer un nouvel enregistrement pour encoder un audit de suivi.

## 7.5. Audit inopiné

En cas de décision de certification positive, l'audit inopiné n'a aucun impact sur la période de certification en cours. En cas de décision de certification négative, l'opérateur perd sa certification.

## 7.6. Audit intermédiaire

Ce type d'audit existe exclusivement dans le cadre du Standard GIQF pour les entrepreneurs de travaux agricoles et horticoles, et uniquement en cas de transport vers une entreprise GMP.

En cas de décision de certification positive, l'audit intermédiaire n'a aucun impact sur la période de certification en cours. En cas de décision de certification négative, l'opérateur perd sa certification pour l'activité en question.




## 7.7. Audit de reprise d'exploitation

Ce type d'audit survient uniquement lorsqu'un agriculteur reprend les droits d'une autre exploitation. Pour un audit de reprise d'exploitation, la date de l'audit et celle de la décision ne peuvent être antérieures à la date de la reprise de l'exploitation. La période de certification reste inchangée mais la date du début équivaut à la date de la décision de certification. La procédure complète de reprise d'exploitation est détaillée au point 10.

## 7.8. Audit administratif de limitation

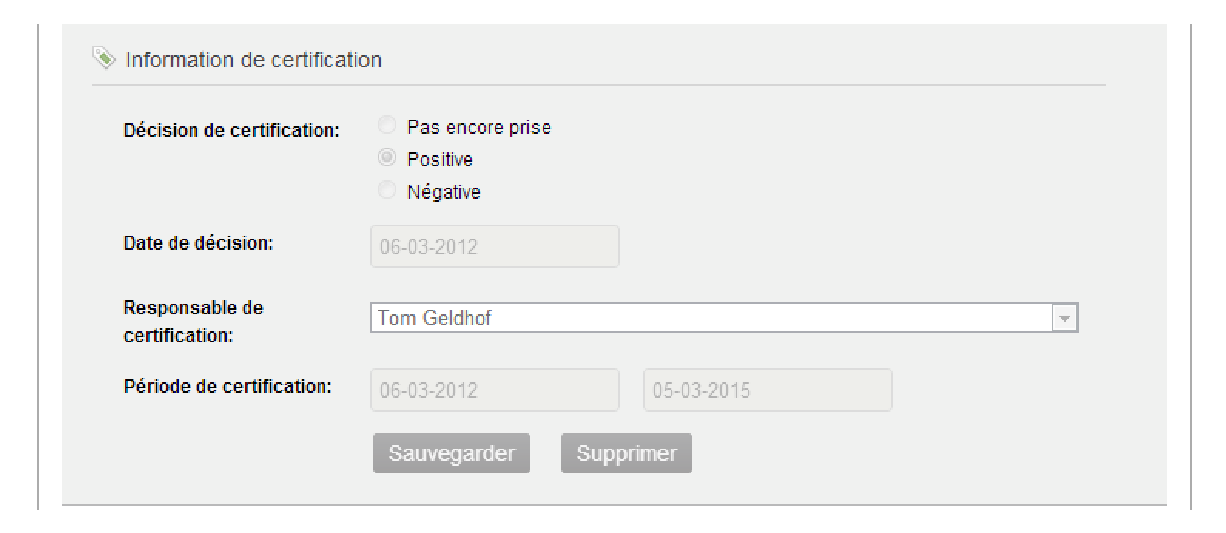
Au cours de la durée de validité de son certificat, un agriculteur peut cesser définitivement certaines activités et en informer l'OCI. Le champ d'application du certificat sera par conséquent réduit.

## 7.9. Décision de certification

### 7.9.1 Durée de validité du certificat

La durée de validité du certificat est, pour tous les cahiers des charges, de 3 ans moins un jour. La seule exception concerne l'activité « couvoir » qui se limite à un an.

### 7.9.2. Décision de certification pour un Guide sectoriel



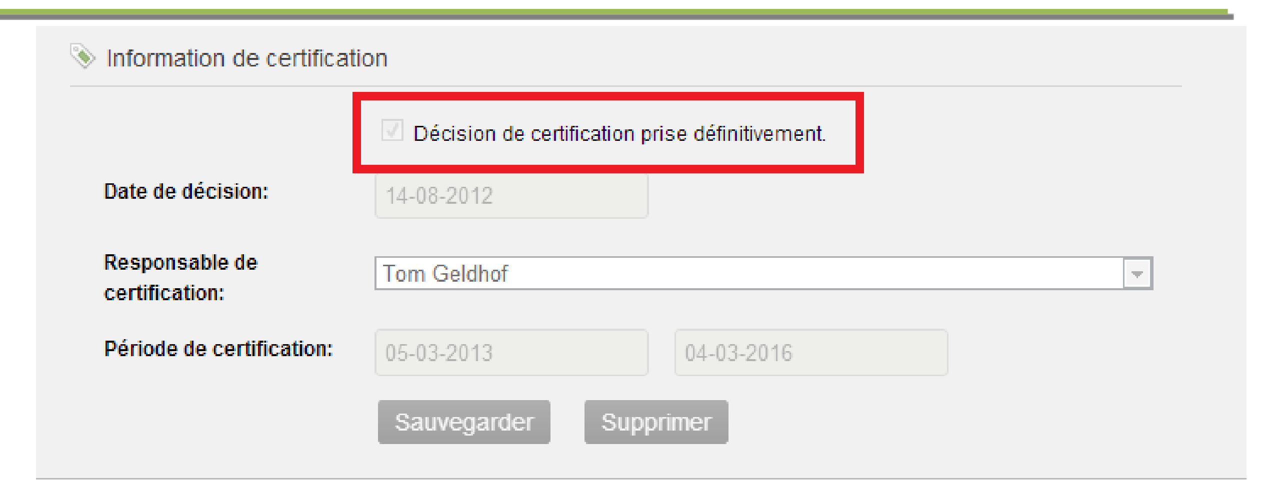

Pour la certification sur la base d'un Guide sectoriel, il faut que toutes les activités qui sont présentes dans l'exploitation et qui relèvent du champ d'application du Guide soient certifiées.

La vérification de BOOD intervient au moment de l'introduction de l'audit (au cours du batch nocturne). La décision de certification peut être prise plus tard.

Les décisions de certification, qu'elles soient négatives ou positives, doivent être transmises à BOOD.

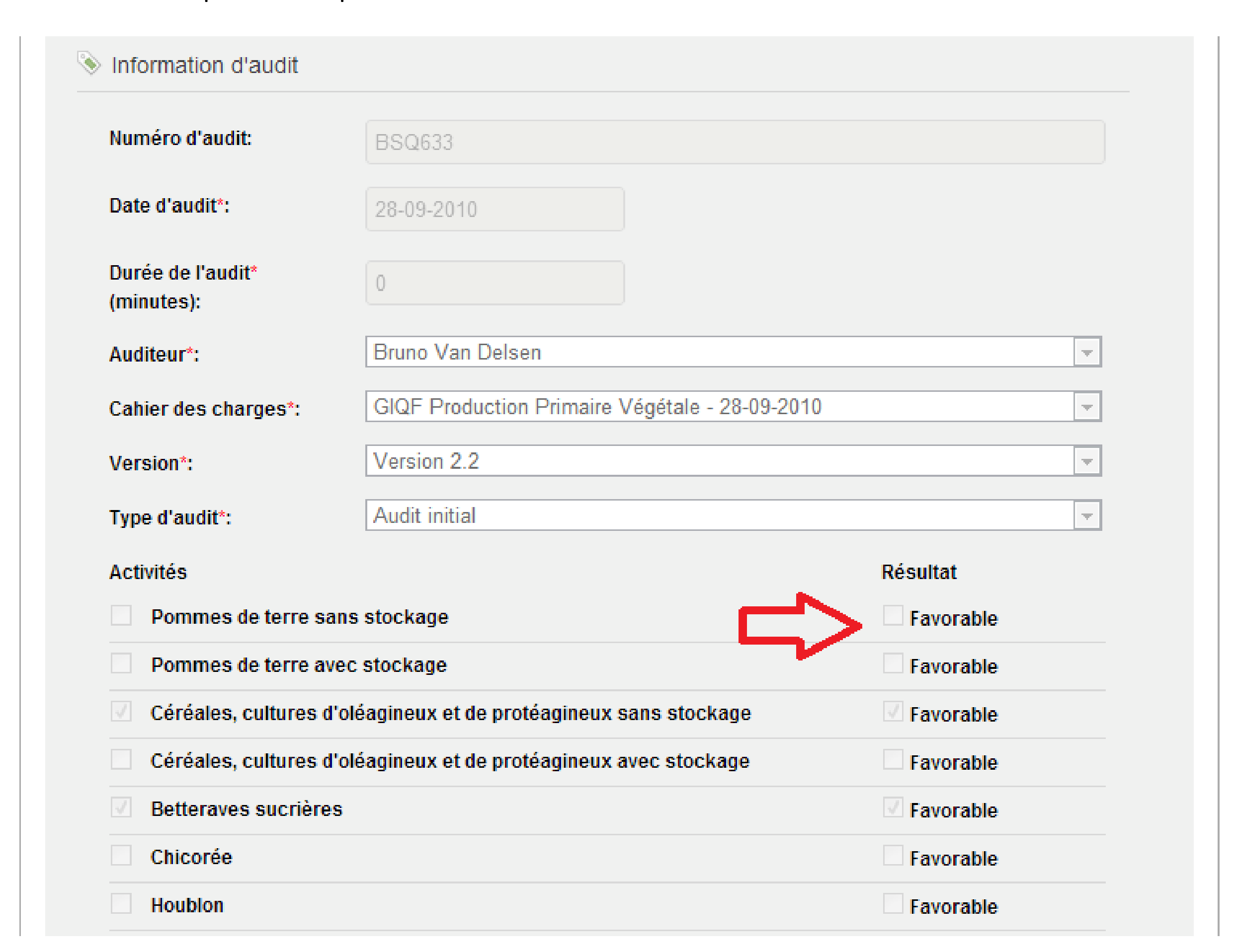
### 7.9.3. Décision de certification pour un cahier des charges privé



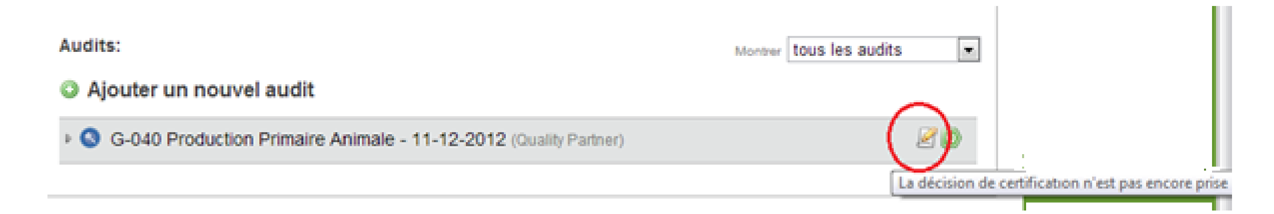

Contrairement aux certifications pour un Guide sectoriel, la certification pour un cahier des charges privé ne doit pas nécessairement couvrir l'intégralité des activités présentes dans l'exploitation qui relèvent du champ d'application du cahier des charges. Il suffit de cocher « favorable » en regard des activités qui peuvent être certifiées. Les activités qui sont mentionnées mais pour lesquelles la case « favorable » n'est pas cochée sont des activités qui sont présentes dans l'exploitation mais qui ne peuvent pas être certifiées.

Il est possible d'introduire et de conserver les données d'audit alors que la décision de certification définitive n'est pas encore prise.






Les audits introduits sans décision de certification sont identifiés au moyen de l'icône ci-dessous. Lors du passage du curseur sur l'icône, apparaît la mention « décision de certification pas encore prise ».




### 7.9.4. Réduction de la durée d'un certificat

Il est possible d'écourter un certificat pour un cahier des charges ou un guide sectoriel en cours de validité, dans le but de faire correspondre sa période de validité avec celles d'autres cahiers des charges et, de la sorte, favoriser la réalisation d'audits combinés.

Les conditions suivantes doivent cependant être respectées:

- L'agriculteur doit être correctement informé des effets de la réduction de la durée de validité de son certificat.
- L'agriculteur doit se déclarer expressément d'accord avec la réduction de la durée de validité de son certificat. L'OCI peut utiliser à cet effet le document "Demande de réduction de la durée de validité du certificat (OCI.001.Fr.rev0_110617)".
- L'OCI doit mentionner la demande de réduction de la durée de validité du certificat au secrétariat de Vegaplan/Codiplan par email, en mentionnant le NUE/PC, le Guide sectoriel ou le cahier des charges concerné, la date de fin de validité originellement prévue et la date de fin de validité désirée.
- Le secrétariat adapte dans la banque de données la date de fin de validité du certificat en cours.

L'OCI est responsable de la transmission au secrétariat de la date de fin désirée exacte et du respect des points 1) et 2). Il n'est pas nécessaire d'envoyer au secrétariat la demande signée par l'opérateur, mais l'envoi du mail de demande implique que l'OCI respecte les dispositions mentionnées ci-dessus.

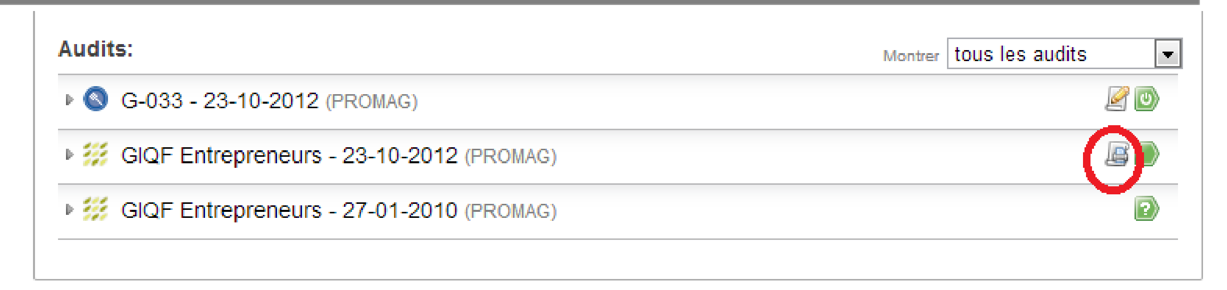
## 7.10. Impression du certificat

Les certificats en cours sont disponibles en format PDF, en cliquant, dans la rubrique « statut de certification » de l'écran de résultats détaillés, sur l'icône à droite de chaque activité certifiée.




Les certificats dont la date de prise de cours est située dans le futur (dans le cadre d'audits de suivi), sont eux, disponibles en cliquant, dans la rubrique « audits », sur l'icône « imprimante » à droite du nom du cahier des charges.




## 7.11. Annulation/suppression d'audits

Tant que la date de décision de certification n'est pas prise, il reste possible d'effectuer toutes les modifications possibles. C'est à la date de décision de certification, que l'audit est envoyé à 22h au batch nocturne. Après cela, il n'est plus possible d'annuler ou de modifier l'audit.

En effet, pendant le batch nocturne, les audits valablement introduits avec une décision de certification positive donnent lieu à une facturation et sont transmis à BOOD. Pour ces raisons, il n'est plus possible pour l'OCI de les annuler.

Dans le cas où, après le batch nocturne, vous constatez une erreur et désirez adapter un audit, prenez contact avec le secrétariat de Vegaplan/Codiplan.

# 8. Upload vers BOOD

Les données de certification pour les guides sectoriels sont automatiquement transmises à BOOD.

Dans un premier temps, le système vérifie la concordance entre la banque de données de Codiplan/Vegaplan et BOOD pour ce qui est des activités et des NUE/PC.

<u>Verification Report</u>

Lorsque des données d'audit relatives à un Guide sectoriel sont introduites dans la BD de Vegaplan/Codiplan, le collaborateur de l'OCI qui a introduit ces données reçoit par e-mail, un « <u>Verification Report »</u>.

Cet email comprend les données suivantes:

- Le nom et le NE de l'opérateur audité
- L'adresse et le NUE/PC de l'établissement
- L'identification du Guide et la date et le type d'audit
- La décision de certification : « pas encore prise », « positive » ou « négative ».

Il peut également comprendre les messages d'erreur suivants:

- THE ACTIVITIES IN BOOD ALL MATCH WITH THE ACTIVITIES IN YOUR AUDIT
    - Cela signifie que les activités et le NUE sont identiques dans BOOD et dans la BD Vegaplan/Codiplan, et seront insérées dans Bood.




- Si les données de Bood ne correspondent pas avec celles de la BD de Vegaplan/Codiplan, un message d'erreur supplémentaire sera ajouté dans le « verification report ».

En téléchargeant XML, plusieurs messages d'erreurs peuvent survenir. En voici les principaux et comment y remédier :

- THIS OPERATOR IS NOT ACTIVE :
  - L'opérateur  à un statut autre que «actif » (arrêté, introduit, …)
- NOT A VALID OPERATOR NUMMER :
  - Le numéro d'opérateur n'est pas été trouvé dans Bood.
- AUDIT : AUDIT DATE CAN NOT BE IN THE FUTURE
- AUDIT : THE SAME AUDIT HAS ALREADY BEEN RECORDED
  - L'audit est apparemment déjà inscrit dans Bood. Dans ce cas, le secrétariat doit sortir manuellement l'audit de la quarantaine.
- AUDIT : AN AUDIT WITH THE SAME BeginDatumCertificaat HAS ALREADY BEEN RECORDED
- GUIDE: THIS VERSION IS NOT ALLOWED AT THIS TIME
- AUDIT-DATE-BEGIN: MUST BE BIGGER THAN OR = BEGIN-DATE ACTIVITY
  - La date d'audit doit être postérieure à la date de début d'activité.
- AUDIT-DATE-END: MAX AUDIT PERIOD + 'GELDIGHEIDSDUUR
- AUDIT-VALIDITY:CAN NOT BE EXCEEDED
  - Un audit dépassé ne peut pas être enregistré.
- GUIDE : THIS VERSION IS NOT ALLOWED AT THIS TIME
  - La version de guide n'était pas possible au moment où a été fait l'audit.
- ONAANGEKONDIGD : NOT IN THE FUTURE
  - Un audit surprise ne peut pas être réalisé dans le futur.
- AUDIT-BEGIN-DATE : THE BEGIN OF THE VALIDITY CAN NOT BE BEFORE THE AUDIT DATE
- AUDIT-BEGIN-DATE : CAN NOT BE SO FAR OF THE AUDIT DATE
  - La date de début de validation doit être plus proche de la date d'audit indiquée (maximum 10 mois de différence).
- ACTIVITY : DOES NOT EXISTS FOR THIS OPERATOR




- La combinaison lieu – activité – produit indiquée n'existe pas pour l'opérateur.

- ACTIVITY : THIS ACTIVITY IS NOT EXCERCISE ANYMORE
    - L'activité a été arrêtée.
- ONAANGEKONDIGD : A SURPRISE AUDIT SHOULD BEGIN AFTER THE ORIGINAL AUDIT
- ONAANGEKONDIGD : END DATE SHOULD BE THE SAME AS THE ORIGINAL AUDIT
    - La date de fin d'un audit surprise doit être identique à la date de fin de l'audit original.
- ONAANGEKONDIGD: CAN'T ADD ON AN UNFAVOURABLE AUDIT
    - Il n'est pas possible d'enregistrer un audit surprise sur un audit défavorable.
- ONAANGEKONDIGD:ACTIVITY WITHOUT AUDIT
    - L'activité n'a pas d'audit initial, il n'est donc pas permis d'y ajouter un audit surprise.
- ONAANGEKONDIGD:NOT ALLOWED FOR THIS ACTIVITY
    - Il n'est pas permis d'enregistrer un audit surprise concernant cette activité.
- **G**UIDE : THIS VERSION DOES NOT EXIST
    - La version n'existe pas pour cette activité aux dates spécifiées.

**Attention!** Le « verification report » se borne à indiquer quelles informations ne correspondent pas. **Il n'y a pas d'adaptation automatique des données.** L'OCI ou l'agriculteur doit faire adapter les activités dans BOOD par l'UPC de l'AFSCA, ou par notre BD.

La transmission des données vers BOOD se déroule à nouveau chaque nuit, jusqu'à ce que, selon le cas, l'UPC ait effectué les adaptations nécessaires dans BOOD, ou que l'OCI ait effectué les adaptations nécessaires dans la BD de Vegaplan/Codiplan afin que les deux banques de données correspondent.

En ce qui concerne la décision de certification, l'OCI peut soit la prendre immédiatement, soit attendre la réception du « Verification Report » avec la mention *« The activities in Bood all match with the activities in your audit »*. Tant qu'aucune décision de certification n'est prise, il est impossible de transmettre l'audit à Bood.

<u>Insert Report</u>

Si toutes les activités et le NUE/PC sont identiques dans BOOD et dans la banque de données de Vegaplan/Codiplan et que la décision de certification est prise, alors les données d'audit sont transmises à BOOD. Un « Insert Report » est ensuite envoyé pour confirmation à l'OCI qui a introduit les données. Cet email comprend les données suivantes:

- Le nom et le NE de l'opérateur audité




- L'adresse et le NUE/PC de l'établissement
- L'identification du Guide et la date et le type d'audit
- La période de certification
- La décision de certification : positive ou négative
- Les activités transmises

**Phrase Facultative :**

**"At the time of this input in ACII, all registered activities for this operator are certified by an ACS-certificate** "

Cette phrase apparaît lorsque, après l'introduction des données d'audits via l'upload XML, toutes les activités enregistrées de l'opérateur concerné sont, à ce moment, certifiées pour un système d'autocontrôle.

**Attention** : Il s'agit de la situation au moment donné, sans qu'il ait été vérifié qu'il n'y a pas eu d'interruption dans la période de certification !

Si cette phrase n'apparaît pas sur l'"Insert Report", cela signifie qu'il y a encore pour cette exploitation des activités enregistrées qui ne sont pas couvertes par un certificat d'autocontrôle.

**Attention** : L'impression d'un certificat ACS n'est pas liée au succès ou non du téléchargement de Bood. C'est seulement une fois que la décision de certification est prise que le certificat peut être imprimé.

# 9. Transfert d'un opérateur vers un autre OCI

Dans tous les cas, l'OCI vérifie toujours si l'agriculteur n'a pas d'enregistrement actif dans la banque de données de Vegaplan, avant de conclure un nouveau contrat et d'effectuer l'audit.

Si l'opérateur a un enregistrement actif (c'est-à-dire ni annulé ni résilié) sous la responsabilité d'un autre OCI, l'OCI repreneur vérifie (si d'application) la date de fin de validité du certificat. Si la date de demande de transfert se situe dans les 9 derniers mois de la durée de validité du certificat ou si l'OCI repreneur constate la présence d'un enregistrement dans la banque de données sans audit ni certificat, la procédure du point 9.1 doit être appliquée. Si la date de demande de transfert se situe en-dehors des 9 derniers mois, la procédure du point 9.2 doit être suivie. **L'OCI repreneur ne peut en aucun cas effectuer un audit avant que Vegaplan ne lui ai transféré les droits relatifs à l'enregistrement du Standard Vegaplan.**

L'OCI qui effectuerait un audit avant que Vegaplan ne lui en ai transféré les droits :

- ne pourra pas délivrer de certificat Vegaplan ;




- ne pourraadresser de facture à l'agriculteur en question, ni concernant la cotisation Vegaplan, ni pour d'autres frais relatifs à la certification du Standard Vegaplan (audit, administration, …)
- sera redevable à Vegaplan d'une sanction de 250 € HTVA.

*9.1 Transfert au cours des 9 derniers mois de la durée de validité du certificat – Absence de certificat*

Un agriculteur peut, au cours des 9 derniers mois de la durée de validité de son certificat, s'adresser à un autre OCI pour effectuer l'audit de suivi et obtenir un certificat dont la date de début de validité est égale à la date de fin de validité du certificat plus un jour.

L'OCI repreneur informe Vegaplan qu'un agriculteur désire être transféré chez lui. Conformément à l'art. 2.8 du contrat-type entre l'OCI et l'agriculteur, un nouveau contrat doit dans ce cas être conclu entre l'agriculteur et l'OCI repreneur. L'OCI repreneur communique à Vegaplan le nom, le NE et le NUE de l'opérateur.

Vegaplan prend contact avec l'OCI responsable du certificat existant pour l'informer du transfert de l'opérateur vers un autre OCI, ceci afin d'éviter que l'OCI responsable du certificat en cours ne planifie un audit de suivi.

Les droits sont transférés par Vegaplan vers l'OCI repreneur. La date de reprise de l'enregistrement est la date de demande par l'OCI.

*9.2 Transfert en dehors des 9 derniers mois de la validité du certificat*

En dehors des 9 derniers mois de la validité du certificat, un agriculteur peut vouloir écourter son certificat et se faire auditer par un autre OCI en vue de combiner plusieurs cahiers des charges. Ceci doit se faire au moyen du document "Demande de transfert d'un opérateur», qui est disponible sur le site web www.Vegaplan.be.

L'OCI repreneur envoie dans les 7 jours le formulaire signé par l'agriculteur à Vegaplan. Vegaplan avertit par e-mail l'OCI responsable du certificat en cours pour l'informer de la demande de transfert introduite par l'agriculteur. Une réponse écrite est renvoyée par l'OCI d'origine dans les 7 jours. Si aucune réponse n'est apportée dans ce délai, le transfert est opéré automatiquement par Vegaplan. L'OCI repreneur peut dès lors conclure un nouveau contrat et réaliser un audit.

La date de transfert est la date de signature du formulaire de demande par l'agriculteur..

Lors de la facturation de la cotisation Vegaplan à l'opérateur, l'OCI repreneur tient compte des cotisations déjà été payées. Le montant corrigé de la cotisation est mentionné sur la première facture établie par Vegaplan après que l'audit concerné ait été introduit dans la banque de données de Vegaplan.




# 10. Reprise d'exploitation

Lorsque l'entreprise est reprise par un autre opérateur, en principe, un nouvel audit doit avoir lieu. Cette règle ne s'applique cependant pas si le repreneur est un parent au 1er ou 2e degré, le conjoint ou une société dont le responsable de l'entreprise cédée est ou devient actionnaire, et à condition que la reprise ne donne lieu à aucun changement d'activité.

Exemple: reprise d'une exploitation par le fils du responsable, sans changement d'activité:

Etape 1: Si l'établissement repreneur ne figure pas encore dans la BD, introduire le nouvel établissement, **sans créer d'enregistrement pour un cahier des charges**.

Etape 2: Dans les données de l'établissement cédant, complétez les informations demandées sous « reprise d'exploitation » dans les données de l'enregistrement : indiquez le NUE/PC et la date de reprise.

GIQF Production Primaire Végétale - 07-02-2008 (Quality Partner à partir de 09-10-2012)

Information générale

Type d'entreprise*: Operateur
Statut*: Actif
Date de début*: 07-02-2008
Date de fin: -
Numéro d'enregistrement: 11521
Code client: 11521
Commentaires:

Sauvegarder Supprimer

Information de certification

Période de certification: 31-10-2008 30-10-2014

Sauvegarder Annuler

Reprise d'exploitation (veuillez indiquer le NUE/PC du repreneur)

NUE/PC*: Vérifiez le NUE/PC.
Date de reprise*:

Sauvegarder




Etape 3 : Le message « Etes-vous certain de vouloir transférer cet enregistrement » apparait. Confirmez en cliquant sur OK.

GIQF Production Primaire Végétale - 11-02-2008 (B&S Qualicert sprl à partir de 11-02-2008)

Information générale

Type d'entreprise*: Operateur
Statut*: Actif
Date de début*: 11-02-2008
Date de fin: -
Numéro d'enregistrement: BSQ005
Code client: GIQF003
Commentai

De pagina op www.vegaplan.be meldt het volgen...
Êtes-vous certain de vouloir transférer cet enregistrement?
OK | Annuleren

Sauvegarder | Supprimer

Information de certification

Période de certification: 11-02-2008 | 10-02-2011
Sauvegarder | Annuler

Reprise d'exploitation (veuillez indiquer le NUE/PC du repreneur)

NUE/PC*: | Vérifiez le NUE/PC.
Date de reprise*:
Sauvegarder

Etape 4 : Dans les données de l'établissement repreneur, sous l'enregistrement transféré, introduisez un « Audit de reprise d'exploitation », qui est par définition le seul type d'audit possible avec une reprise d'exploitation.

Indiquez ici les activités, l'auditeur, la date de décision de certification etc. Attention : la date de décision ne peut pas être antérieure à la date de la reprise de l'exploitation.

La reprise sera effective qu'après le batch nocturne




GIQF Production Primaire Végétale - 11-02-2008 (B&S Qualicert sprl à partir de 11-02-2008)

Information générale

Type d'entreprise*: Operateur

Statut*: Annulé et repris

Reprise de l'exploitation par: Alain Marion

Date de début*: 11-02-2008

Date de fin: 09-01-2013

Numéro d'enregistrement: BSQ005

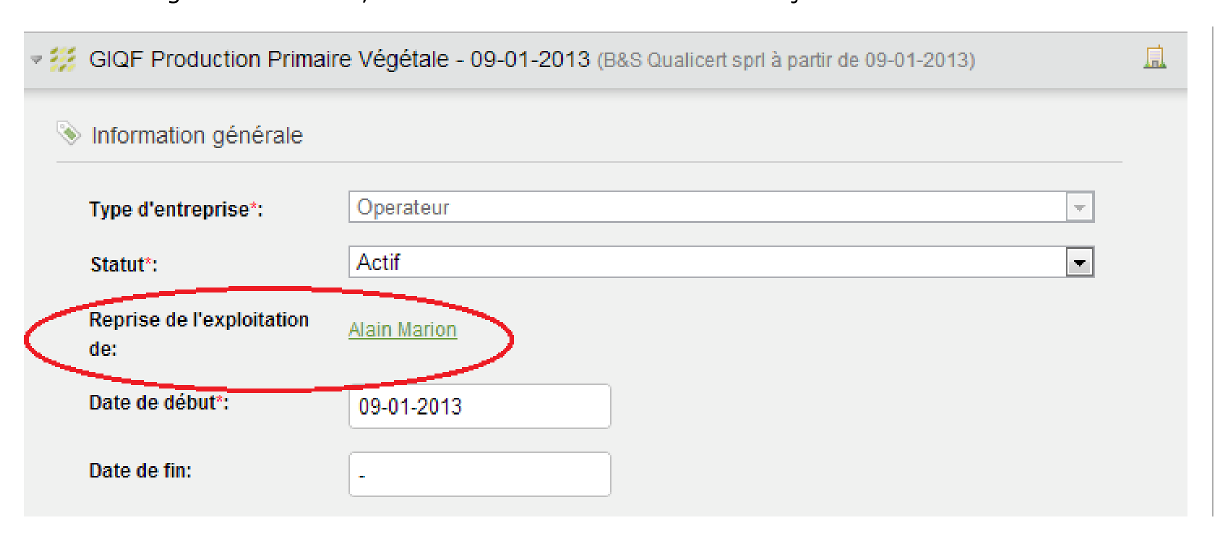
Code client: GIQF003

Commentaires:

Sauvegarder Supprimer

Effets de la reprise d'exploitation :

- **Traçabilité :** un lien vers l'établissement cédant est mentionné sous les données de l'enregistrement cédé, et inversement. Ceci assure la traçabilité.




- **Facturation :** la reprise est prise en considération par le système de facturation de la Banque de données. Aucun montant ne sera facturé par Vegaplan/Codiplan car la cotisation payée précédemment demeure valide.




# 11. Facturation

La conclusion d'un audit initial ou de suivi est la date de décision de certification, ce qui déclenche la facturation.

Les audits intermédiaires, inopinés, ou d'extension sont réalisés au cours de la période de certification, et n'ont aucune incidence sur la facturation.

L'enregistrement d'un audit sans décision de certification,  ne génère aucune facturation.

Dans le cas où, après le batch nocturne, vous constatez une erreur et désirez supprimer un audit, prenez contact avec le secrétariat de Vegaplan/Codiplan, qui supprimera l'audit.

La facturation a lieu deux fois par mois et contient une liste complète des opérateurs pour lesquels une cotisation a été facturée.

En outre, il existe une liste de toutes les factures qui vous sont envoyées. Il suffit de cliquer sur l'onglet « Facturation » sous les données de votre propre OCI, vous obtiendrez alors une vue d'ensemble de tous les numéros de facture ; si vous cliquez sur un numéro de facture, celle-ci apparaîtra en version PDF.




Seule une personne de contact de l'OCI peut consulter ces données.

## 11.1 Cotisation de l'opérateur

Les cotisations des opérateurs pour Vegaplan/Codiplan sont perçues par l'OCI. Vegaplan/Codiplan facture ces cotisations deux fois par mois  à l'OCI. Ces factures mentionnent les codes suivants.

- Frais administratifs (1)
- Frais d'utilisation (2)
- Frais de certification (3)

La cotisation annuelle est perçue pour une période de trois ans, égale à la durée du certificat. Si le certificat actuel est raccourci et un nouveau certificat est délivré, les cotisations déjà versées pour les années couvertes par l'ancien certificat et reprises sous le nouveau certificat restent valables.




# 12. Exporter vers csv/Excel

## 12.1. Export d'une liste publique : acheteurs ou entrepreneurs

La liste des acheteurs et des entrepreneurs certifiés pour le Standard GIQF entrepreneurs est publique, c'est-à-dire qu'elle est consultable par tout un chacun. Cependant, un outil supplémentaire est mis à la disposition des opérateurs qui détiennent un login à la base de données: ceux-ci peuvent désormais "exporter" ladite liste pour l'obtenir en format Excel.

En tant qu'OCI, vous disposez bien sûr de cette possibilité. Le format Excel vous permet d'activer les filtres, et donc d'effectuer des recherches sélectives par nom, par commune, par activité, etc.

**Attention !** Vous devez au préalable vous connecter avec votre login et mot de passe à notre base de données pour pouvoir exporter la liste.

